MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 31 — 8 NİSAN 1968 — SAYI: 1496

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı :

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s. 32

Karar t. 21-2-1968

Konu. Sağırlar Okulları ve Yetiştirme Yurtları Yönetmeliği.

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 1 Ağustos 1967 günlü ve 35343 sayılı teklif yazıları üzerine, günün ihtiyaçlarına göre yeniden ele alınan «Sağırlar Okulları ve Yetiştirme Yurtları Yönetmeliği»nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
21-2-1968
Ferit SANER
Millî Eğitim Bakanı a.
Başmüsteşar

SAĞIRLAR OKULLARI VE YETİŞTİRME YURTLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Mahiyet ve Amaç

Madde 1 — Sağırlar Okulları ve Yetiştirme Yurtları 4 - 18 yaşları arasında bulunan sağır çocukları özel metot ve müfredat programı vasıtasiyle konuşacak ve konuşulanları anlıyacak, onlara gereken bilgiyi ve kültürü verecek, ileride girecekleri iş ve sanat için ellerini işe yatkın hale getirecek ve iyi yurttaşlar olmalarını sağlıyacak eğitim ve öğretim müesseseleridir.

Madde2 — Sağırlar okulları ve normal okullara bağlı sağırlara mahsus özel sınıflar Millî Eğitim Bakanlığının müsaadesiyle yurdun ihtiyaç görülen yerlerinde açılır.

Madde 3 — Sağırlar Okulları ve Yetiştirme Yurtları yatılı olarak tercihan sağlık, şehircilik, eğitim ve öğretim noktasından olduğu kadar, iş bulma ve görgü edinme imkânlarını sağlayacak sanayi, teknik, ziraat ve iş yerleri ile münasebetleri ve münakale durumu bakımından.

a) Yurt ve okul bir arada,

b) Yurt ayrı okul ayrı olarak,

c) Gündüzlü olarak (Ana ve ilkokul kısmı,)

d) Öğrenimi bitirmiş veya öğrenime devam edemiyecek, mesleğe yöneltilecek yurt çocukları için sanayinin yoğun olduğu yerlerde sağırlar yetiştirme yurdu açılır.

Madde 4 — Yatılı sağırlar okulları ve yetiştirme yurtlarının yerleştirileceği binalarda imkânların müsaadesi nisbetinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Binalar; oyun, meyve ve sebze bahçeleri, kümes, spor alanı gibi açık hava tesislerinin meydana getirilmesine müsait, genisçe saha içerisinde kurulur. Okulda günlük çalışma ve dinlenme zamanlarını bildirmek üzere zil ve kırmızı renkli sinyal tertibatı ve lâmbaları bulunur. İdare odası binanın giriş kısmına yakın bir yerde bulunur. Ayrıca okulun ambar, deposu, çamaşırlığı, yemekhane, bulaşıkhane mutfak, banyo dairesi, nöbetçi öğretmen odası, öğretmenler odası, kapalı çamaşır kurutma yeri, terzi odası, kitaplık, oyun ve toplantı salonları, kışlık teneffüshane, resim iş ve san'at atölyeleri, müstahdemlere ait yatakhaneler, yurt öğretmenleri ve mürebbiyelere ait yatakhaneleri, boş ve tatil zamanlarında öğrencilerin oturma ve dinlenme salonları binanın uygun yerinde tesis edilir. (Sınıf içinde veya ayrı ses eğitimi ve aküstik çalışmalar odaları,) misafirhane, misafir bekleme salonu.)

Okul ve yurt kısmının binaları biribirinden ayrı olmalıdır.

b) Dershaneler asgari 15 öğrenci alabilecek ve serbest hareket edilebilecek büyüklükte olup dershanedeki malzemeler, müteharrik tek kişilik masa ve sandalyeler ile, küçük minik aynaları, ders araçlarını ve çocukların malzemelerini saklamağa mahsus pratik, kullanışlı dolapları ihtiva etmelidir. Ayrıca bunlar da öğretimle ilgili malzeme, eşya ve levhalarda bulundurulmalıdır. Dershane duvarlarına müşahade ve ifadeyi kolaylaştıracak şema ve resimler de asılmalı, dershaneler bütün miniklerin görünüp tekrarına yarayacak şekilde aydınlık ve ferah olmalıdır. Dershanelerde lovabo ve musluk bulunmalıdır. Dershanelerin okul binasının köşelerinde bulunması tercih olunur.

c) Çeşitli ders araç ve gereçlerinin ve öğrencilerin derslerde yaptıkları muhtelif işlerin muhafaza edileceği ayrı bir oda bulunmalıdır.

ç) Müessesenin kız ve erkek öğrencilerinin ihtiyaçlarını karşılıyacak birer reviri bulunmalı ve revirde ayrıca sari hastalıklar için bir tecrit yeri ayrılmalıdır.

d) Yatakhanelerin; imkân nisbetinde 3 - 5 - 7 âzamî 9 ar kişilik gruplar için tanzimi esas tutulmalıdır. Kız ve Erkek öğrencilerin yatakahaneleri ya ayrı binalarda olmalı veya aynı binada olursa kat ve bölme ile ayrılmalı; birbirlerine yakın yaşlarda olan çocuklar aynı yatakhanede yatırılmamalıdır. Mürebbiyelerin yatak odaları, çocukların psikolojik hayatları üzerinde oynuyacağı rol bakımından çocukların yatakhanelerine en yakın bir yerde bulunmalıdır. Tatakhane duvarlarının açık yeşil ve mavi renkte badana edilmesine veya yağlı boya ile boyanmasına, gece lâmbaları ve dinlendirici renkli ampullerle tenvir edilmesine, ranzalı karyola kullanılmasına itina edilmelidir. Yataklar üç parçadan ibaret sert pamuktan yapılmalı ve mevsim şartlarına uygun sayıda battaniye ve en az iki pike, yatak, yastık, nevresim takımları, iki çocuk için birer komedin veya elbise dolabı bulundurulmalıdır.

e) Banyolar mümkün olduğu kadar yatakhanelere yakın olmalı bunlara da ihtiyaca yetecek kadar soyunma ve giyinme yerleri bulundurulmalıdır.

f) El yüz yıkamak için öğrenci sayısına yetecek kadar lavabolar bulunmalı, küçük çocukların kullanacağı lavabolar onların boylarına göre yapılmasına dikkat edilmelidir.

g) Müessese müdürü; yalnız eşi ve çocuklarına münhasır kalmak şartiyle, okulda lojman olarak ayrılan kısımda parasız olarak ikamet eder.

h) Sağırlar Okullarına ve Yetiştirme Yurtlarına özel olarak lojman yaptırıldığı takdirde müdür, muavin, öğretmen ve memurlara sırasına ve konut yönetmeliğindeki hükümlere göre tahsisi yapılır.

j) Hizmetliler okulda kalırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Okulun Teşkilâtı

Madde 5 — Sağırlar okulunun iç teşkilâtı şu bölümleri içine alır.

A — Ana kısmı,
B — Okul kısmı,
C — Yurt kısmı,
D — İş ve meslek eğitimi kısmı (Atölyeler,)
E — Mesleğe hazırlık kursları,
F — Yetişkin sağırların eğitim ve öğretimi;

A — ANA KISMI:

a) Ana kımına 4 - 6 yaşları arasında olan çocuklar gündüzlü olarak alınırlar. Öğretim süresi çocuğun yaş durumuna göre bir yıldan üç yıla kadar devam eder.

b) Sağırlar ilkokullarına alınacak öğrenciler için müstakil ana okulları açılır.

ANA OKULUNUN AMACI:

Sağır çocukları yalnızlıktan, içine çekilmiş halden kurtarmak okul kısmına hazırlamak, lisan bakımından yetiştirmek, gerekli bilgi, görgü ve maharetler kazandırmak, temizlik, giyinme ve diğer şahsi işlerini kendi başlarına yapmayı öğretmek, diğer çocuklarla bir arada yaşamasını, geçinmesini, oynamasını ve iş birliği yapmasını temin etmektedir.

B — OKUL KISMI:

a) Hazırlık sınıfları.

b) Birinci devre, (1, 2, 3. sınıflar,)

c) İkinci devre (4, 5. 6. sınıflar,)

Okulun öğrenim süresi hazırlık sınıfları hariç altı yıldır.

ç) Okul kısmında sağırlar okullarına ait müfredat programı çerçevesi dahilinde mecburi ilkokul öğrenimi verilir.

d) Mecburi öğrenim çağında bulunan sağır çocuklar okula çağırıldıklarında ve okulun müfredat programının belirttiği esaslar dahilinde bir hazırlığa tabi tutulurlar. Hazırlık sınıfına alınan çocuklardan âzamî üç aylık bir müşahadeden sonra başarabileceklerine kanaat getirilenler hazırlık sınıfı öğretmeninin teklifi, öğretmenler kurulunun kararı ile hazırlık sınıfındaki eğitim ve öğretimine devam ettirilirler. Başarı gösteremiyeceklerine kanaat getirilenlerin; haklarında özel tedbirler almak, veya özel durumları ile ilgili müesseselere yerleştirmek suretiyle okulla ilgilerinin kesilmesi hususu Bakanlığa arz edilir.

Bir öğrenci hazırlık sınıfında en çok iki yıl eğitim ve öğretime tabi tutulur. Bu müddet zarfında başarısızlığı saptanan öğrenciler hazırlık sınıfı öğretmeninin teklifi ve öğretmenler kurulunun tasvibi ile ilamlı ise yaş durumuna göre işe hazırlamak veya işe yerleştirmek üzere okulca tedbir alınır. İlâmsız çocuklar yeniden rehberlik merkezlerinde incelemeye tabi tutulur. Zekâ bölümleri 45 den aşağı olanlar özel tedbirler alınmak üzere velilerine teslim edilir. Başarılı olan çocuklar hazırlık sınıfı öğretmeninin teklifi öğretmenler kurulunun kararıyla bu müddet bekletilmeden okul kısmına geçirilir.

C — YURT KISMI:

a) Korunmaya muhtaç çocuklarla ilgili kanun gereğince alınan çocuklar yaş haddini dolduruncaya kadar yurtta korunur ve yetiştirilirler.

b) Bu çocuklardan 12 yaşına kadar öğrenim çağında bulunanlar okul kısmına alınırlar. 12 yaşından yukarı olanlar ise yönetmeliğin iş ve meslek eğitimi bölümündeki esaslara göre yetiştirilirler.

c) Bu çocuklardan korunma yaşı dışına çıkanların barındırılmasına ve öğretimine müesesece lüzum görülenler hakkında ilgili kanun gereğince işlem yapılarak yurt kısmında bir müddet daha kalmaları sağlanır.

D — İŞ VE MESLEK EĞİTİMİ KISMI (ATÖLYELER):

İş ve meslek öğrenimi: Sağırlar Okulları ve Yetiştirme Yurtları bünye ve fonksiyonları bakımından normal okullara nazaran ayrı bir karekterdedir. Bu bakımdan müesseselerde çocukları istikbalde bir iş sahibi yapabilecek ve onları müstahsil duruma getirebilecek meslek eğitimine sanat ve atölye faaliyetlerine imkân nisbetinde yer verilir.

Buna ait çalışmalar üç grupta toplanır.

1 — Okul içinde sanat ve atölye faaliyetleri.

Okul öğrencileri için birinci devrede bu faaliyetlere resim iş dersleri kadrosu içinde yer verilir. İkinci devrede ise saat 15, 30 dan sonra bünye, istek, kabiliyet ve mevcut tesislerin sağladığı imkânlara göre sanat eğitimine iş ve atölyelerde pratik tekniğe önem verilir. Bu çalışmalar programdaki esaslara göre yürütülür.

2 — Öğretmenleri ağır ve beden arızaları dolayısiyle (Çift arızalı) şehre gidiş gelişleri trafik bakımından bir problem olan çocuklar yaş, istidat ve kabiliyetlerine göre okuldaki atölyelerde çalıştırılırlar.

3 — Yaşları ilerlemiş, fikrî ve bedenî durumları normal olanlar ise istek ve kabiliyetlerine göre okul atölyelerinde çalıştırılır veya dışardaki iş yerlerine gönderilirler. Bunların çalışmaları ve işe yerleştirilmeleri yönetmelik ve programdaki esaslara göre yapılır.

İş ve meslek eğitimi kısmı çalışmalarında aşağıdaki hususlar gözönünde tutulur.

a) Gerek okul içinde daimi olarak atölyelerde çalışan ve gerekse okul dışında iş yerlerine giden çocukların her bakımdan daha iyi hazırlanmaları ve daha iyi yetiştirilmeleri için bunların çalışmaları bu işe ayrılmış rehber öğretmenler tarafından kontrol ve takip edilir.

b) Atölyelerde; müessesedeki bina durumu, gelir kaynakları, iş ve sanat sayısı müsaadesi nisbetinde: matbaacılık, çiçekçilik, ciltçilik, fotografçılık, sinamacılık, tirikotaj, marangozluk, demircilik, kunduracılık, daktilografi, tavukçuluk v. s. gibi iş ve sanat faaliyetlerine yer verilir. Bu maksatlar için gerekli atölyeler tesis edilir. (Mahalli şartlara göre bu sanat şube ve dalları çeşitlendirilebilir.)

c) Müessesede hangi sanat şubesinin, hangi atölyelerin açılacağı (Varsa) iş ve sanat öğretmenlerinin de katılmasiyle öğretmelner kurulunca kararlaştırılır. Bakanlık Makamınca onaylandıktan sonra faaliyete geçirilir.

ç) Bu gibi faaliyetler için müesseseye ilgili Bakanlıklar bütçesinden yetecek miktarda döner sermaye tahsis olunur.

d) Sanat şubeleri ve atölyeleri, döner sermaye kanununun ve talimatnamasiyle Ayniyat Talimatnamasinin atölyelere ve işletme hesaplarına mütedair hükümlerine göre çalışır.

e) Atölyelerin idaresinde genel sağlık ve bakım kaidelerinin uygulanmasına, çocukların özel tedavisine, kişisel ve toplumsal kabiliyetlerinin gelişmelerine, ulusal gelirin tasarruflu kullanılmasına, makina ve avadanlıkların temizliğine ve muhafazasına, yangın ve zelzele yönetmeliklerinin uygulanmasına bilhassa ihtimam olunur.

f) Sanat şubeleri ile atölyelere gerekli makinalar, aletler, avadanlıklar, malzeme ve vasıtalar döner sermayeden ve bu sermayenin işletme hasılatından veya Bakanlıkça gönderilecek ödeneklerden sağlanır.

g) Öğrencilere gösterilecek sanatlar; hariçten geçimlerini sağlıyacak iş ve sanatlardan seçilir. Bunun için her çocuğun fikri ve psikolojik kabiliyet ve mukavemeti; test ve bilimsel esaslarla tesbit ve tayin edilir. Bu neticeler bilimsel metotlarla kıymetlendirilir. Çocukların seçiminde bunlardan başka öğretmenlerin müşahadelerinden ve çocuklarla yapacakları samimi hasbihallerle elde edilecek bilgilerden faydalanılır. Bu suretle her çocuğun istek ve kabiliyetine göre en uygun sanat ve mesleği seçimine çalışılır. Bu seçim işine daha ilmi bir yön verebilmek için bu işlerde, çeşitli ölçülerin uygulanmasında ve değerlendirilmesinde bu konuda yetkili ve tecrübeli olanlardan müteşekkil bir (Meslekî Rehberlik Servisi) teşkil olunur. Seçimler yukarıdaki hususlara riayet edilmek şartiyle bu servis tarafından yapılır.

h) Döner sermayenin ve işe giden öğrencilerin çalışma ve yönetim işlerine ait program ve yönetmelik ayrıca hazırlanır.

E — MESLEĞE HAZIRLIK KURSLARI:

Sağır çocukların mesleki bilgilerini takviye ve iş verimlerini arttırmak maksadıyla sağırlar okulunda tahsil süresi üç yıl olan bir mesleğe hazırlık kursu tesis olunur. Mesleğe hazırlık kursuna sağırlar okulunu bitirerek iş hayatına atılacak çocuklar alınır. Bu kursta çeşitli mesleklerle ilgili teorik bilgiler verilir. Pratik tekniğe bu kursta yer verilmez. Zira, çocuklar işlerinin gerektirdiği pratiği çalıştıkları yerlerden alırlar. Bu kursa kayıtlı öğrenicler, haftada bir gün sürekli olarak âzami 6 saat teorik ders görürler. Bu dersler sağırlar okullarına tayin edilen yetkili öğretmenlee tarafından verilir. Bu öğretmenler öğrencileri iş yerinde de kovuştururlar. Öğretmenler bu hizmetleri karşılığında ücret aiırlar.

F — YETİŞKİN SAĞIRLARIN ÖĞRETİM VE EĞİTİMİ:

a) Yetişkin sağırların eğitim ve öğretimi bir kamu hizmeti olarak ele alınır, bunların yetişmeleri programdaki esaslara göre yürütülür.

b) Normal öğrenim görüp ileri yaşta sağır olanlarla, öğrenimini tamamlamadan büyük yaşta sağır olanlar bu gruba dahildirler. Bu gruba dahil olan sağırlara yalnız dudaktan okuma dersi verilir.

c) Sağırlar okulunu herhangi bir sebeple terk etmiş olanlar, programdaki esaslara göre yetiştirilirler. Yetişkin sağırların eğitim ve öğretimleri kurs mahiyetinde olup, her kurs üçer devre ve her devre üçer ay hesabına göre tertiplenir. Kurslar haftada en az üç gün olup her gün iki saat çalışılır. Burada görev alan öğretmenlere ayrıca ücret verilir.

ç) Okulun eğitimi ve öğretimi hakkında velileri tenvir etmek ve bu alanda onların yardımını sağlamak maksadıyla haftada bir saat olmak üzere yetiştirici kurslar açılır Bu kurslarda çalışan öğretmenlere de ücret verilir. Öğretmenlere verilecek bu ücret Millî Eğitim Bakanlığı, Halk Eğitimi, Dernekler ve kursa katılan kursiyeler tarafından sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kabul İşleri

Madde 6 — Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdu:

A — Ana kısmına; 4 - 6 yaş olan çocuklar gündüzlü olarak alınır.

B — Okul kısmına:

a) Aileleri fakir, dar gelirli oldukları İlçe veya İl İdare Kurulunca tesbit edilenler parasız yatılı olarak alınırlar.

b) İlçe ve İl İdare Kurulunca haklarında yapılan incelemede durumları itibariyle yıllık bakım masraflarına katılmaları gereken ve haklarında idare kurulunca bu yolda karar verilen ailelerin çocukları iştirak hissesini ödemek şartiyle yatılı olarak alınırlar.

c) Durumları müsait olan aile çocukları da ücretli yatılı olarak kabul edilirler.

ç) Okul çevresindeki çocuklarla, velileri tarafından getirilip götürülebilen çocuklar okula gündüzlü öğrenci olarak alınırlar.

d) Okul kısmına 7 - 12 yaş arasındaki çocuklar kayıt edilir. Bunun haricindekiler alınmazlar.

Ç — YURT KISMINA:

Yurt kısmına ilgili kanunlar gereğince haklarında mahkemeden ilâm alınmış, korunmaya muhtaç çocuklar alınır.

a) Analı babalı olup hali vakti yerinde olduğu müessesece yapılan tahkikat ve inceleme sonucunda anlaşılan öğrencilerin mahkeme ilâmları veya idare kurulu kararlarının kaldırılması cihetine gidilir.

b) İlân ve kararları kaldırılan çocuklardan öğrenim çağında olanlardan istekliler ücretli veya gündüzlü olarak okulda alıkonulurlar.

Madde 7 — Okul ve yurt kısmına alınacak çocuklardan istenecek begeler şunlardır.

a) Nüfus hüviyet cüzdanı veya onaylı örneği,

b) Sağırlığından başka bir arıza veya sakatlığının olmadığını gösterir sağlık kurulu raporu,

c) Aşı kâğıdı ve durum fişi,

ç) Altı adet vesikalık fotoğraf,

d) Velisinin yıllık bakım masraflarına ve iştirak payını (Varsa)ödüyeceğine ve tatillerde çocuğunu alıp tatil sonunda tekrar okula getireceğine ve gidiş - dönüş masraflarını ödeyeceğine dair resmi bir belge (Yurtlular içinde böyle bir belge istenmez.)

Madde 8 — Bakanlıkça sağırlar okullarına yurtlu, idare kurulu kararlı, ücretli, yatılı ve gündüzlü olarak tertip edilen çocuklar tertip tarihlerine göre biri diğerine tercih edilmeksizin sıraya alınırlar. Sırası gelen çocuklar yukarıda belirtilen yaş haddini doldurmamış olursa okula alınmak üzere çağırılırlar. Normal olarak sırası gelipte çağırılmış olan çocukların en geç bir aya kadar okula gelmemeleri veya gönderilmemeleri halinde ve bu müddet zarfında mazeretlerini belgelendirmedikleri takdirde sıra haklarını kaybederler. Bunların yerine sıradaki çocuklardan ilki çağırılır.

Madde 9 — Bu müesesede yetiştirilecek çocukların özelliği çok emek, para ve zaman sarfını mucip olduğundan konuya girmeyen geri zekâlı (zeka bölümü 45 den aşağı olanlar) ve çift arızalı bulunan (Sağır - kör, sağır - felçli, sağır - saralı) gibi çocuklar okula kabul edilmezler.

Madde 10 — Ücretli okuyan öğrencilerin bu ücretleri velilere kolaylık olmak üzere en çok üç taksitte ve okul idaresince belirtilen zamanlarda alınır. Taksitleri zamanında vermiyen velinin çocuğu gündüzlüye çıkarılır ve geçmiş alacakların icra yoluyla tahsili cihetine gidilir. Gündüzlü devam edecek öğrenciler herhangi bir ücrete tabi değildirler.

Madde 11 — Sağırlar okuluna tertip edilen çocuklar bazan uzun bir zaman sıra bekledikleri için 5 yaşını idrak etmiş olanların velileri gereken işlemi yapar ve çocuklarını aday kaydettirme yoluna gidebilirler.

Madde 12 — Çocukların yaşlarının tayininde nüfus cüzdanlarında ay ve gün belli değilse 13 Temmuzda doğmuş gibi işleme tabi tutulurlar.

Madde 13 — Okulda sıraya alınıp kadro imkânları nisbetinde kabulleri yapılacak çocukların Haziran ayı içinde çağırılmaları ve öğretim yılı başında okula getirilmeleri sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim

Madde 14 — Sağırlar okullarının eğitim ve öğretim amaç ve ilkeleri sağırlar okulları programında saptandığı gibidir.

Madde 15 — Okul idarecileri ve öğretmenler derslerde ve okulun genel hayatı içerisinde öğrencilerin şahsî gelişimine imkânlar hazırlamak, toplumsal hayatın gerektirdiği iş bölümüne ve beraberliğine alıştırmak, öğrencilerin nefsine güven, kendine yeterlik, tutumluluk, geçimlilik ve diğer sosyal alışkanlıkların geliştirilmesi, boş zamanlarını iyi kullanmalarını ve kıymetlendirmelerini temin için gerekli tedbirleri alırlar.

Bunun içinde:

a) Mükün olduğu kadar öğrenciler okul hayatına karıştırılır ve çocuklar kendi kendilerini idare edebilecek hale getirilirler.

b) Öğrencilere sınıfların, yatakhanelerin, bahçenin, yemekhanenin tertip ve temizliği öğretilir. Ve gerektiğinde yaptırılır.

c) Öğrencilere okula geldikleri günden itibaren öğretmenleriyle beraber sofraya oturmak, gerekli temizlik ve muaşeret şekillerine uyarak yemek yemek, günlük şahsi temizliklerini, banyolarını yapmak, soyunup giyinmek, ayakkabılarını boyamak kravat takmak v. s. gibi alışkanlıklar kazandırılır.

ç) Okul içinde ve dışında çocukların normal münasebetler tesisine imkân verilmelidir .Bilhassa diğer okullarca toplum hayatı ile temas sağlanması verimli olur. Kimsesiz, evleri uzakta olan öğrencilerin hafta sonlarında veya büyük tatillerde okulun tanıdığı ve güvenilir aileler yanında birkaç gün geçirmeleri faydalı olur.

d) Öğrencilere tatillerde ve uygun zamanlarda ayrı ayrı veya grup halinde izin vererek yaşadıkları çevrenin herşeyi ile daha yakından temas etmelerine, görmelerine, ilgilenmelerine imkân verilir.

e) Yardımlaşma, mesuliyet paylaşma, diğergâmlık gibi faydalı ve lüzumlu kişilik vasıflarının gelişmesi için okuldaki ders içi ve ders dışı faaliyetlerinde onlara mesuliyet taşımak, görev almak, başkalarına yardım etmek, birlikte çalışmak gibi fırsat ve imkânlar hazırlanır.

Madde 16 — Öğrencilerin kişiliğini geliştirmek ve boş zamanlarını anlamlı bir şekilde doldurmak amacıyla yapılacak faaliyetler ve çalışma şekilleri (Boş zaman eğitimi) adı altında özel bir programa bağlanır ve bu programın kadrosunda aşağıdaki kol faaliyetlerine de yer verilir.

1 — Spor Kolu,
2 — Fotoğrafçılık Kolu,
3 — Kitaplık Kolu,
4 — Temizlik Kolu,
5 — Bahçe İşleri Kolu,
6 — Gezici, Gösteri ve Eğlence Kolu,
7 — Okul Gazetesi Kolu,
8 — Öğrenci Lokali ve Kantin Kolu ve başkaları.

Madde 17 — Okul idaresince ailelerinin yanlarına gitmelerinde sakınca görülen çocuklar hertürlü tatillerde okulda alıkonulurlar.

ALTINCI BÖLÜM

İş ve Tatil Günleri

Madde 18 — Müessesede her yıl öğretime bir Ekimde başlanır. Bir Haziranda son verilerek tatil devresine geçilir.

Madde 19 — Bitirme sınavları Haziranın ilk haftasında yapılır.

Madde 20 — Diğer resmî tatil günleri bütün okullar için kabul edilen tatil günlerinin aynıdır.

Madde 21 — Millî Bayramlara ait tatillerin birinci günleri, bu günleri kutlamak için okulda yapılacak törenlere ayrılır.

Madde 22 — Öğretmenler Cumartesi günleri hariç, diğer günlerde öğleden evvel 4, öğleden sonra 2 ders olmak üzere 6 ders okuturlar. Cumartesi günleri öğleden evvel 4 saat ders yapılır.

Madde 23 — Çarşamba günleri öğleden sonraki iki ders zamanı; okulda yapılacak gezintilere, fabrika v. s. yerlerin ziyaretine, okulda verilecek konferans, temsil ,sportif faaliyetlere, oyun ve bahçe işleri ve okulun genel temizliğine, lüzum görülen derslerin takviyesine tahsis edilir. Öğretmenler bu saatlerde sınıflarda görevlidirler.

Madde 24 — Sabah derslerine en erken 8.30, en geç 9 da başlanır.

Madde 25 — Cumartesi ve Pazar günleri hariç diğer günlerde ikinci devre öğrencileri saat 15, 30 dan 17 ye kadar sanat öğretmenlerinin nezaretinde atölyelerde ve diğer iş alanlarında çalıştırılırlar. İlk devre öğrenicleri de bu saatlerde yurt öğretmenlerinin nezaretinde rehberlik çalışmalarına katılırlar.

Madde 26 — Sağırlar Okulları ve Yetiştirme Yurtlarının bir günlük işlerinin zaman taksimi ve ders dağıtım cetveli genel olarak aşağıda gösterildiği şekilde tesbit olunmuştur. Vakit cetveli mahallin özelliklerine, şartlarına ve müessesenin hususiyetlerine göre ayarlanır.

ANA OKULU GÜNLÜK VAKİT ÇİZELGESİ:

Saat	*Saat*	*Yapılacak işler*
8,45	9,00	Derse hazırlık ve yoklama,
9,00	9,40	Duyu eğitimi — İşitme — ritim eğitimi,
9,40	10,00	Teneffüs ve serbest oyunlar,
10,00	10,40	Dudaktan alma - ses eğitimi ve artikülâsyon,
10,40	11,40	Lisan çalışmaları, amaçlı oyunlar,
11,40	12,00	Yemek hazırlığı,
12,00	13,30	Yemek, uyku,
13,30	14,10	Resim - İş, Beden Eğitimi.

GÜNLÜK VAKİT ÇİZELGESİ:

Saat	*Saat*	*Yapılacak işler*
7,00	7,30	Kalkma ve temizlik,
7,30	8,00	Kahvaltı,
8,00	8,45	Sabah mütalâası,
8,45	9,00	Derse hazırlık,
9,00	9,40	Birinci ders,
9,40	10,20	İkinci ders,
10,20	10,40	Teneffüs,
10,40	11,20	Üçüncü ders,
11,20	12,00	Dördüncü ders.
12,00	13,40	Yemek ve istirahat,
13,40	14,20	Beşinci ders,
14,20	15,00	Altıncı ders,
15,00	15,30	Dinlenme,
15,30	17,00	İkinci devre atölye ve iş faaliyetleri, Birinci devre rehberlik çalışmaları,
17,00	18,00	İstirahat,
18,00	18,30	Akşam yemeğine hazırlık,
18,30	19,00	Akşam yemeği,
19,00	20,00	Mütalâa, (İkinci devre)
20,00	20,30	Temizlik ve yatma.

SAĞIRLAR OKULU VE YETİŞTİRME YURDU DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Dres	*Sınıfı Hazırlık*	I. Devre *1. Snf.*	*2. Snf.*	*3. Snf.*	*4. Snf.*	*5. Snf.*	*6. Snf.*
Türkçe	24	17	15	14	10	10	10
Hayat Bil.	—	6	7	8	—	—	—
Tarih	—	—	—	—	2	2	2
Coğrafya	—	—	—	—	3	3	3
Yurttaşlık Biligsi	—	—	—	—	2	2	2
Tabiat Bil.	—	—	—	—	2	2	2
Matematik	2	4	4	4	4	4	4
Aile Bil.	—	—	—	—	2	2	2
Din Bil.	—	—	—	—	1	1	1
Yazı	—	—	1	1	2	2	2
Resim - İş	4	3	3	3	2	2	2
Beden Eğit.	2	2	2	2	2	2	2
Serbest Ça.	2	2	2	2	2	2	2
Toplam	34	34	34	34	34	34	34

Madde 27 — Hazırlık sınıflarında Türkçe dersi: (Duyu eğitimi — işitme eğitimi — ritim eğitimi — konuşma ses eğitimi ve artikülasyon, dudaktan okumayı; lisan çalışmaları (Dil Bilgisi, yenilik ve değişiklikler, takvim çalışmaları)nı;

Birinci devrede Türkçe dersi: Hazırlık sınıfında yapılan çalışmalarla beraber, yazılı — sözlü ifade, sessiz, sesli okuma, ezber ve dil bilgisini; ikinci devre Türkçe çalışmaları: (Artikülasyon — konuşka, dudaktan okuma, yazılı — sözlü ifade ezber — dil bilgisi, temsil ve hikâyeleri) ihtiva eder.

Madde 28 — Sağırlar okullarında ferdi öğretim esas olduğuna göre öğrencilerin arzu edildiği şekilde yetiştirilmesi için bilhassa resim - iş, beden eğitimi, biçki - dikiş, aile bilgisi gibi ihtisas isteyen derslerde bu işle görevlendirilen öğretmenler sınıfta meşgul iken aynı sınıfın öğretmeni plânında gösterecek sınıfın diğer işlerini yapar. İdarecilerin aldığı derslerde aynı şekilde hareket edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Rehberlik Servisi

Madde 29 — İdareci ve öğretmenlerin müessesede bulunan çocukları daha etraflı ve daha yakından tanımalarını ve bu çocukların ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek bir şekilde hareket etmelerini temin etmek, müessesede bulunan çocukların da kendi kendilerini zayıf ve kuvvetli taraflarıyle tanımalarına yardım ederek okulda ve yarınki hayatlarındaki intibaklarının müsbet olmasına, müstakilen hareket edebilen ve iyi karar verebilen kişiler haline gelebilmelerini sağlamak amacıyla her sağırlar okulu ve yetiştirme yurdunda bir rehberlik servisi kurulur.

Madde 30 — Hem okul hem de aile yuvası vasıflarını taşımakta olan bu müesseselerde, çocukların eğitim ve disiplin problemleri ile uğraşmak çok daha anlam ve nitelik taşır. Şekli ve tezahürü ne olursa olsun her türlü davranış probleminin veya ruhî intibaksızlığın behemal bir sebebi bulunduğunu ve bu sebebi veya sebepleri ortadan kaldırmadıkça kullanılan metot ne olursa olsun, belki ârâzın veya sonucun değiştirilebileceği fakat, esas problemin asla tedavi edilemiyeceği hatırdan çıkarılmamalıdır. Bu servis sayesinde aşağıda açıklanmış olan usül ve yollara baş vurmak suretiyle çocuk hakkında çok etraflı bir bilgiye sahip olarak çocuğun okul sıralarında ortaya koyacağı davranış veya disiplin problemlerinin hangi sebeplerin tesiri altında tezahür etmekte olduğunu araştırıp bulmak ve bu sebeplerden harekete geçerek çocuğun yeniden intibakını temin etmeye çalışmak lâzımdır.

Madde 31 — Rehberlik konusunda bilgi, tecrübe ve yakın ilgisi bulunan bir öğretmen okul müdürünün teklifi, Bakanlığın onayı ile rehber öğretmen olarak atanır. Bu öğretmen sınıf almaz, 2. görev karşılığı ders okutur. Eğitim problemlerinin bazen çok komplike oluşu çocuk hakkında verilecek kararların önemi gözönünde tutulursa rehberlik konularının yalnızca bir kişi tarafından halledilecek bir mesele olmadığı kendiliğinden meydana çıkar. Buna göre rehberlik öğretmeni seçilen öğretmen rehberlik servisinin işlerinden doğrudan doğruya

rumlu bir kimse olmakla beraber gerekli ve önemli hallerde başta okulun idarecisi ve öğretmenleri ve diğer personeli olduğu halde okulun civarında bulunan psikolojik, sosyal ve psikiyatrik servislerden ve bu alanlarda mevcut mütehassıs elemanların fikirlerinden de faydalanılmalıdır.

1 — Rehberlik öğretmenin başlıca görevleri şunlardır.

A — Çocuk tanıma fişini doldurmak, bu fişteki bilgiyi ve çocuğu bize tanıtacak diğer bilgileri:

a) Okula devam etmekte olan çocukların öğretmenleri ve iş yerlerine devam eden çocukların usta veya amirlerinin, kanaatlerini serdetmeden çocukların davranışları ile ilgili önemli ve enterasan objektif müşahadelerini ihtiva eden vaka kayıtlarından,

b) Varsa hatıra defterlerinden,

c) Çocuğun, kendisine yakın hissederek zaman zaman en mahrem itiraflarda bulunduğu kimselerin vereceği bilgilerden, (Burada dikkat edilecek en önemli husus: Çocuğun mahremiyetine âzamî hürmet etmek ve katiyyen mahremiyetini bildiğimizi değil başkalarına, kendisine bile asla ihsas ettirmemektir.)

ç) Muhtelif vesilelerle yapılan mülakatlardan,

d) Çocuğun geldiği yerin ilk okul öğretmen ve müdürleri ile yapılacak özel veya resmi yazışmalarla elde etmek ve daha zenginleştirmek mümkündür.

B — Müessesede mevcut her çocuğun bir sağlık kurulu muayenesinden geçmesini ve mümkün olmadığı takdirde her çocuğun hiç olmazsa göz, kulak, boğaz. sinir ve ruh hastalıkları ve dahiliye mütehassısları tarafından muayenelerini sağlamak ve buna ait kayıtlar tutmak.

C — Çocukların: Kabiliyet başarı, zihnî seviyeleri, sosyal ve şahsî durumlarını objektif bir şekilde tesbit etmek için, standartlaştırılmış ferdî ve grup testlerine (Bu alanda yetişmiş bir kimse ise) bizzat, aksi takdirde okul çevresinde bu hizmeti ifa edecek yetkili ve mütehassıs kimselerin yardımı ile okulda mevcut bütün çocuklara tatbik etmek veya ettirmek.

Ç — Kendisine incelemek üzere havale edilmiş bir davranış veya disiplin problemini etraflıca tetkik ettikten sonra bu vak'anın okul disiplin kuruluna havalesine lüzum olup olmadığı hakkındaki gerekçeli mütalâasını okul disiplin kurulu başkanlığına sunmak.

D — Bir taraftan müessesede mevcut çocukların kabiliyet ve istidatlarını, ilgilerini ve zayıf taraflarını gözönünde bulundurarak bu çocukların ne gibi iş ve meslekler için hazırlanacakları hususunda gereken tedbirler alınırken diğer taraftan rehberlik servisine bağlı olarak (İş bulma, işe yerleştirme ve işte takip) işlerini öğrencilerin sayısına göre bir veya birkaç öğretmen temine çalışır. Bu öğretmenler müdür tarafından seçilir.

2 — İş bulma, işe yerleştirme, işte takip ile görevli öğretmenin başlıca görevleri şunlardır.

A — Müessesedeki çocukların istidat, kabiliyet ve ilgilerini gözönünde bulundurarak bu çocukların her birinin başarı ile çalışabilecekleri meslekler ve iş alanları hakkında karar verebilmeleri için muhtelif okulların giriş şartları, mevcut iş ve meslek çeşitleri (İşin özellikleri, çalışma saatleri, ele geçecek ücret miktarı, v. s. gibi hakında bilgi toplar.)

B — Müessesedeki çocuklara bu meslek ve iş alanları hakkında yukarıdaki esaslar dairesinde gerekli bilgiyi kazandırmaya çalışır.

C — Okulu bitiren ve bitirmeyen çocuklardan hangilerinin ortaokula, hangilerinin meslek okullarına ve hangilerinin işe gönderilmesinin gerekeceği hakkında rehber öğretmenle birlikte çocukların işe ve meslek seçimine yardım eder.

Ç — İşe giden çocukların kovuşturulması, haftalık ve aylıklarının toplanması, câri hesaplarına yatırılması. Okul hissesinin ayrılmasını temin eder.

D — İş bulma, işe yerleştirme ve işte takiple ilgili öğretmenler ders almazlar. Yalnız 2. görev karşılığı işe giden öğrencilere geceleri kurs mahiyetinde düzelnenen programa göre gerekli pratik bilgileri verirler.

E — Bu öğretmenler yıllık çalışma programı ve buna uygun aylık çalışma raporunu okul müdürüne verirler.

3 — Müesseselerin durumlarına, ihtiyaçlarına ve okul idaresinin göreceği lüzum üzerine okuldaki çocuklar sınıflarına, yaşlarına ve özelliklerine göre gruplara ayrılır ve her grup bir grup öğretmeninin eğitimine tevdi olunur. Grup öğretmenleri kendilerine verilen grubun eğitimi, öğretimi ve ruhî özellikle ve gelişimlerinin tetkiki ile çok yakından ilgilenirler. Grup öğretmenlerinin seçimi ve değiştirilmesi okul müdürüne aittir. Bu öğretmenler, rehberlik servisi ile sıkı bir temas ve iş birliği halinde bulunurlar. Bu öğretmenlerin görevleri şunlardır:

A — Kendi grubundaki çocuklar üzerinde devamlı müşahadeler yapar, notlar alır ve bunları fişlere kayıt ederler.

B — Eğitimleri kendilerine tevdi edilen çocukların her türlü faaliyetleriyle bir ana baba ihtimam ve itinası ile ilgilenirler.

C — Çocukların; serbest saatlerinden de kendi başlarına kaldıkları takdirde fena alışkanlıklar kazanabileceklerini veya mevcut ise eski alışkanlıklarına devam edebileceklerini göz önüne alarak, onları boş zaman eğitimi programı dahilinde eğitsel faaliyetlere sevkederler.

Ç — Çocukların velileri, yakın akrabalarıyla irtibat tesis eder ve onların aile akrabalık, memleket bağlarını kuvvetlendirmeye çalışırlar. Çocukları ziyarete gelen akraba ve yakınları ile temaslarını düzenlerler.

D — Grup öğretmenleri gruplarındaki çocukların en yakını olup onların her türlü istek ve ihtiyaçları hakkında ilk baş vuracakları kimselerdir.

Madde 32 — Rehber öğretmene, iş bulma — işe yerleştirme — işte kovuşturma görevini yapan öğretmenlere ve yönetmeliğin 25. maddesinde yazılı görevi yapan öğretmenlere Bakanlıkça uygun görülen ek görev ücreti verilir.

Madde 33 — Meslek içinde öğretmenleri yetiştirici öğretmen:

Öğretmenlerin meslekte yetiştirilmesi için bu müesseselerde çalışan öğretmenlerden bilgi, görgü, tecrübe, başarı, ihtisas ve davranışları bakımından arkadaşlarına rehber olabilecek nitelikte olan bir öğretmenin meslek içi yetiştirici öğretmen olarak atanması okul müdürünün teklifi, öğretmenler kurulunun kararıyla Bakanlığın onayına sunulur. Bu öğretmen yıllık, aylık ve günlük çalışma programları hazırlar ve okul müdürünün onayından sonra uygular. Her ay sonunda bir çalışma raporunu okul müdürlüğüne verir. Bu öğretmen ikinci görev karşılığı ders okutur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Disiplin İşleri

Madde 34 — Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdunda müşfik bir aile yuvasındaki hava hakim olur. Kusurları görülen çocukların bu kusurlarının giderilmesi için eğitsel her türlü çarelere baş vurulur.

Madde 35 — Okulda, öğrencilerin ortaya koyacağı her türlü disiplin vak'aları nöbetçi öğretmen, sınıf öğretmeni, grup öğretmenleri veya mürebbiyeler tarafından okul idaresine bildirilir. Okul idaresi ilgililerden gereken bilgiyi aldıktan sonra çocuk hakkında gerekli hükme varabilmek için çocuğu rehberlik servisine havale eder. Servisten alınacak mütalâaya göre vak'a disiplin kuruluna intikal ettirilir.

Madde 36 — Okulun disiplin kurulu her öğretim yılı başında yapılacak ilk öğretmenler toplantısında öğretmenler arasından seçilecek iki üyeden ibarettir. Disiplin kurulu müdürün göstereceği müdür muavininin başkanlığında toplanır.

a) Okul disiplin kurulu, sevkedilen disiplin vak'alarının sebeplerini inceler, alınması gerekli eğitici ve cezaî tedbirleri kararlaştırır. Disiplin kurulu bununla ilgili olarak öğrencileri, öğretmenleri, mürebbiyeleri ve okulun diğer personelini vak'ayı aydınlatmak için fikir ve ifadelerine müracaat etmek üzere davet edebilir.

b) Disiplin kurulu cezaî tedbirler almayı gerektiren vak'alar karşısında öğrenciyi (Teşhir, küçük düşürme, okuldan uzaklaştıma v. s. gibi) cezalar yerine öğrencileri ıslâh edici mahiyette cezarlar vermeli ve işlenen suçla verilecek ceza arasındaki münasebet de göz önünde bulundurulmalıdır. Disiplin kurulu kararları müdürün onayı ile uygulanır. Öğrencinin problemini çözmek yönünden lüzumlu ve faydalı olacağına kesin olarak kanaat getirildiği takdirde cezai değil fakat eğitsel

bir tedbir olmak üzere başka bir sağırlar okuluna nakli teklif edilebilir. Bu karar okul müdürlüğünün teklifi ve Bakanlığın tasvibi ile uygulanır. Butedbir hiçbir zaman hallinde zorluk çekilen vak'alardan kurtulmak için suistimal edilmemelididir.

c) Okulda mevcut ruhen intibaksız ve davranışları ile okulu uğraştıran ve problem haline gelmiş olan çocuklar hakkında icabeden eğitim çarelerine baş vurmak için okul idaresi bu çocukları çevrede mevcut psikolojik ve psikiyatri merkezine sevkeder. Buralardan alınacak raporlara göre çocuk hakkında gerekli tedbirleri alır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Personel İşleri

Madde 37 — Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdunda bir müdür, öğrenci sayısına göre bir vaya iki müdür muavini, sınıf öğretmeni, yurt öğretmeni, sanat öğretmeni, resim - iş öğretmeni, beden eğitimi öğretmeni, rehber öğretmen, meslek, içi öğretmenleri, yetiştirici öğretmenler ayniyat memuru, ambar ve depo memuru, hesap memuru ve mutemet, kâtip, doktor, hemşire, kitaplık memuru, mürebbiyler ana okulu ve küçük cocuklar için bakıcılar ve hizmetliler bulunur.

1 — Müdür ve görevleri:

a) Müessesenin müdürü Milli Eğitim Bakanlığı tarafından sağırların öğretim, eğitim alanında etraflı bilgi ve sağırlar alanında başarılı olarak çalışmış tercihan bu alanda yüksek öğrenim yapmış olanlar arasından ehliyet esasına göre seçilip tâyin edilir. Müdür kanunun ve yönetmelikler dairesinde müessese ile iligli bütün faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

b) Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdunun öğretmen, doktor, memur ve diğer görevlileri ile çocuklar arasında ahenkli bir iş birliği kurulmasını ve bunların aynı ülkü ve amaçlar etrafında çalışmalarını sağlar: Müessesede eğitim öğretim ilkeleri ile kanunun ve tüzük hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığını denetler. Görevlilerin işe başlama ve ayrılmalarına ait işlemleri genel hükümlere göre yürütür.

c) Müessesenin çeşitli ödeneklerini yerli yerine harcanılmasına, alım satım işlerinin kanunun hükümlerine göre, müessesenin ihtiyaç ve özelliklerini gözönünde bulundurmak suretiyle düzenler. kendisi okul satın alma komisyonunun başkanıdır.

ç) Ambar — depo işlerinin düzgün gitmesini temin için sorumlu ve ilgili memurları, kontrolü altında bulundurur. Bu maksatla demirbaş eşya gereçleri; mahsus defterine usulüne ve yönetmeliğe göre kaydedilmesinden sorumludur. Bu eşya ve gereçleri yeni göreve başladığı zaman kendinden evvelki müdürden devralır. Sonra gelen müdüre teslim eder. Bu devir teslim çizelge tutanakları dört nüsha olarak düzenlenir. Biri dosyaya konur, diğeri üst makama gönderilir. İkisi de taraflar arasında teadi edilir. Ancak bu devir mazbatalarında ilgili memurun imzası bulunur. Her nevi eksiklikten birinci derecede bu memur sorumludur.

d) Öğretmenler kuruluna başkanlık eder.

e) Mali yıl başında bütçeyi hazırlarlar ve üst makamın onayına sunar. Tasdik edilen bütçede aktarmalar üst makamın takdiri ve onayına bağlıdır. Müdür mucip sebeplerini açıklıyarak yeni ödenekler isteyebilir.

f) Örneği, yönetmeliğe ekli raporu, teftiş ve kanaatlerine göre doldurarak iki nüshasını (Biri Bakanlığa gönderilmek üzere) Millî Eğitim Müdürlüğüne sunar.

g) Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurduna ait döner sermaye (Varsa) çalışmalarını ilgililerle birlikte düzenler ve denetler.

h) Yurt ve okulun her türlü nöbet, günlük vakit çizelgelerini, öğretim ve çalışma programlarını onaylar ve uygulatır.

ı) Müessesede öğretmen, memur ve müstahdemlerden kusuru görülenleri birinci defa, yalnız olduğu halde şifahi ihtarla ikaz eder. Bu ikaz tesir etmediği takdirde madde göstermek suretiyle durumu ilgili makama bildirir ve kanun hükümlerine göre haklarında gêrekil işlemin yapılmasını ister.

i) Bir hafta veya daha fazla müddetle görevine devam etmiyeceği anlaşılan öğretmenlerin derslerinin açık kalması için sınıfları birleştirmek, muavin, öğretmen ve mürebbiyelerden birisini görevlendirmek gibi hususlarda tamamen yetkilidir.

j) Okulun personelini lâyıkiyle istihdam etmek, münhal kadro olunca işçi almak icabında sebebini göstermek suretiyle işçileri değiştirmek için üst makama teklifte bulunur.

k) Okulun eğitim ve yönetim bakımından faaliyetleri ve durumu hakkında biri her yıl en geç Haziran, diğeri de en geç Kasım ayı sonuna kadar Milli Eğitim Bakanlığında bulunacak şekilde iki faaliyet raporu tanzim eder.

l) Gizli muharebe ve seferberlik işlerini bizzat yürütür ve dosyalarını tutar.

m) Tedbir mahiyetinde ve özel eğitime muhtaç olma bakımından nakiller hariç diğer bütün disiplin kurulu kararlarını inceler, gerekirse tekrar tahkikatını talep eder veya disiplin kurulu kararlarını onaylar.

n) Sınıf içi çalışmalarını gözden geçirmek üzere öğretmenlerin derslerinde bulunur. Haftada en çokaltı saat ders alır.

o) Rehberlik servisi ve rehber öğretmenlerin işlerini ve çalışmalarını düzenler ve denetler.

p) Müessesenin ihtiyaçlarını zamanında karşılar. Gerekli ihtiyati tedbirleri alır.

2 — Müdür Muavinleri:

Madde 38 — Öğrenci mevcudu yüzü aştığı takdirde ikinci bir müdür muavini tayin edilir. Bunlardan birisi okulun eğitim öğretim ve sicil işleri ile diğeri alım - satım, tahakkuk ve hesap işleriyle görevlendirilir. Okul müdürünün yapacağı teklifle iki muavinden birisi baş muavin olarak görevlendirilir. Müdür bulunmadığı zamanlarda müdüre baş muavin vekâlet eder.

Müdür muavinlerinin görevleri:

a) Öğretmen, doktor v. s. gibi görevlilerin şahsî dosyalarını tutar. Her türlü muamelelerini günü gününe işler.

b) Müessesenin kayıt ve yazı işlerini düzeninde yürütür.

c) Çocukların dosyalarını düzenler, eksik vesikalarının tamamlanmasından sorumludur.

ç) Müesseseye ait istatistik işlerini yürütür. Çizelgeleri zamanında düzenleyip ilgili makama gönderir.

d) Nöbetçi öğretmenlerden aldığı mevcut pusulalarına göre günlük tabelâları hazırlatır ve bunun tatbikatında sorumludur.

e) Satın alınan her çeşit erzak ve malzemenin maksada göre kullanılmasına, korunmasına, usulüne göre depoya giriş ve çıkışına nezaret eder.

f) Hesap memuru, ambar memuru ve depo memuru ve diğer hizmetlilerin görevlerini dikkatli yapmalarını sağlar. Düzenli çalışmıyanlar hakkında gerekli kovuşturmayı yapar ve durumu yazılı olarak müdüre bildirir.

g) Maaş, ücret ve gündeliklerin zamanında alınıp dağıtılmasını temin eder.

h) Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdunun tahakkuk memuru ve muayene komisyonu başkanıdır.

ı) Müdür muavinleri haftada 6 saat ders okutur.

i) Bunlar dışında müessese müdürünün kanun ve yönetmeliklere uygun olarak vereceği emir ve direktifleri yerine getirir.

3 — Hesap memuru ve mutemet:

Madde 39 — Hesap memuru ve mutemet müdür ve müdür muavinin kendisine verecekleri hesap işleriyle ilgili görevleri yapmakla mükelleftir.

Görevleri şunlardır.

a) Satın alınacak ve satılacak eşya ve malzemenin eksiltme — artırma şartları ve mukavele projelerini hazırlar.

b) Maaş, gelir ve sarfiyat hesaplarını, mahsus defterine günü gününe işler.

c) Mutemet sıfatiyle kendisine verilen avansları müdürden alacağı emirlere kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarfeden ve hesaplarını zamanında kapatır.

ç) Sarf evrakının kanun ve yönetmeliklere göre hazırlar; buna ait belgeleri satın alma kararlarını dosyasında muhafaza eder.

d) Mutemet olarak öğretmen, kâtip, memur veücretlilerin maaş, ücret ve ek görev bordrolarını vaktinde hazırlar. İlgisi saymanlıktan alarak istihkak sahibine öder.

e) Her ay sonunda ödeme masraf ve tahakkuk hesaplarını gösterir cetvelleri tanzim eder.

f) Öğrencilerin velilerinden gelen şahsi harçlıklarının mutemedidir. Bu işle ilgili hesapları tutar.

g) Okula yapılan bağışları gelir ve giderleri ile ilgili hesapları tutar.

h) Müdür, müdür muavinlerinin verdikleri yazı işlerini yürütür.

i) Kefilli olması lâzımdır.

k) Müessesenin bankadaki fon hesabında toplanan paraların hesabını tutar, zamanında maliyeye yatırır.

4 — Ambar, depo memuru ve ayniyat memuru:

Madde 40 — Demirbaş ve istihlâk maddelerini, ayniyat hesaplarını, talimatnamesine göre yürütür. Kefilli olması lâzımdır. Görevleri şunlardır.

a) Kaza veya kasıtla, dikkatsizlikle kırılan ve kaybolan eşya hakkında vakit geçirmeden gerekli işlemi yapar.

b) Tabelâyı hazırlar. Tabelâ muhteviyatını tartıp görevlilere teslim ederek çıkış pusulaları ile istenilen eşya ve malzemeyi verir. Bunları kayıtlara intikal ettirir.

c) Depo ve ambar hesaplarının giriş ve çıkış fişlerini düzenler ve tabelâları tetkik eder. Ait olduğu defterlere gerekli kayıtları yapar.

5 — Kâtip:

Müdür ve müdür muavinlerinin vereceği yazı ve kayıt işlerini düzenler yürütür. Hizmete müteallik işlerinde alacağı emirlere göre zamanında yapar.

ONUNCU BÖLÜM

Öğretmenlerin Görevleri

Madde 41 — Öğretmenlerin görevleri aşağıda gösterilmiştir.

a) Çocuğu kazanmak ve hayata hazırlamak için; eğitim ve öğretim metotlarının uygulanmasını sabırla, şevkatle ve bilhassa çocuğun kişisel özellik ve kabiliyetlerini dikkatle inceliyerek yapar.

b) Eğitim ve öğretimini üzerine aldığı çocukların davranışlarını incelemek suretiyle ruh ve vücut arızalarının doğurduğu ümitsizliği yenecek, onlara temiz bir hayat zevki, mütevazı bir yuva kurma arzusu verecek şekilde faaliyette bulunur. Bu gayeye erebilmek için çocuğun inceden inceye tetkik edilmesini müşahade altında bulundurulmasını sağlar.

c) İşleyecekleri konuların yıllık. ünite ve günlük plânlarını yaparlar ve bu plânları okul müdürüne onaylatırlar.

ç) Her öğretmen sınıfının bir haftalık dersini okutmakla mükelleftir. Yalnız yazı, resim - iş ve beden eğitimi gibi şahsi kabiliyeti ve hüneri gerektiren dersler bu işlerde kabiliyet ve ihtisası olan öğretmenlere verilebilir.

d) Her gün derslerinin başlamasından 15 dakika önce okulda bulunmağa sınıf ve öğrencilerin temizlik ve devam yoklamalarını bizzat yapmağa mecburdurlar.

e) Okul müdürünün kendilerine vereceği eğitim, öğretim görevlerini yerine getirmekle mükelleftirler.

f) Derslerden, öğrencilerin temizlik, intizam ve düzeninden, okul idaresi tarafından kendilerine tevdi edilen malzemenin muhafazasından sorumludurlar. Müessesede görevler müşterek olduğundan öğretmenler her hususta okul idaresine yardım etmekle görevlidirler.

g) Dershanede, teneffüsde, yemekhanede, yatakhanede öğrencilerin hayatlarını yakından takip eder, onlara iyi alışkanlıklar kazandırmağa ve kötü davranışlara karşı önleyici tedbirler almağa çalışırlar. Diğer zamanlarda bu görevler yurt öğretmenleri tarafından yapılır.

h) Lüzumlu ve noksan gördükleri eşyaları idareye bildirirler. Bu ihtiyaçların giderilmesini isterler.

ı) Müessesenin rehberlik servisi, doktoru, mürebbiyeleri ve bu konu ile ilgili diğer kimseleri ile iş birliği yapar, bu temaslar sonucunda öğrenciler hakkında topladıkları bilgileri değerlendirmek suretiyle onları en iyi bir şekilde tanımaya çalışırlar.

Madde 42 — Sağırlar Okulları ve Yetiştirme Yurtlarında çalışan öğretmenler haftada 34 saat ders okuturlar. Bu derslerin 8 saatı ücrete tabidir. Bu ücretler Millî Eğitim Bakanlığı Müdürler Komisyonunca uygun görülen nisbetler dahilinde ödenir.

NÖBETÇİ ÖĞRETMENLER

Madde 43 — Müessesede çalışan her öğretmen idarece düzenlenen çizelgeye göre günlük veya haftalık nöbet tutar. Nöbetçi öğretmenlerin nöbetçi bulundukları müddet içinde geceleri okulda yatmaları mecburidir.

Madde 44 — Müdür ve müdür muavinlerinden gayri öğretmenler nöbet tutarlar. Müdür lüzum gördüğü hallerde müdür muavinlerine, memurlara, mürebbiyelere de nöbet görevi verebilir.

Madde 45 — İş durumu ve öğretmenlerin sayısı gözönünde tutularak nöbetçi öğretmenlerin adedi, idarenin göstereceği lüzum üzerine birden fazla olabilir.

Madde 46 — Nöbetçi öğretmenlerin görevleri şunlardır.

a) Nöbeti idarenin tesbit edeceği zamanda devralır ve devreder.

b) Nöbetçi öğretmeni müessesenin genel disiplini, temzilik ve düzenini, nöbetçi öğrencilerin çalışma ve hizmetlilerin işlerini iş yerinde kovuşturur, denetler. Gördüğü aksaklıkları önleyici tedbirler alır.

c) Öğrencileri zamanında yatırır, kaldırır ve gece bekçilerini kontrol eder.

ç) Çamaşır, hamam, mutfak, yemekhane işlerini vaktinde ve temiz bir şekilde yapılmasında buralarda yanan ocak ve sobaların temizliğinden, buralar için idarece hazırlanan özel bir talimata göre işlerin yapılmasından sorumludur.

d) Erzakın tabelâya göre tartılıp ambardan çıkarılmasında, aşçıya tesliminde, ambarın kapanmasında hazır bulunur. Noksan gelen eşya ve erzakı kovuşturur. Erzak çıkartıldıktan sonra ambar kapısı iki ayr ıkilitle kilitlenir. Anahtarlardan birisi nöbetçi öğretmende, diğeri ambar memurunda bulunur. Ambar; erzak çıkartılması dışında hiç bir surette açılmaz. Olağanüstü hallerde ancak müdürün emriyle açılabilir.

e) Yemeklerin günlük çalışma programına göre vaktinde hazırlanmasına, temiz ve özenle pişirilmesine ve tevziine nezaret eder.

f) Ambardan çıkarılan erzakı herhangi bir şekilde bozuk görürse durumu müdürlüğe bildirir. Müesseseye gelen her nevi erzak ve eşyanın tesliminde hazır bulunur. Zabıt varakasını imzalar.

g) Hekime çıkacak öğrencileri muayeneye yollar, hastahaneye gidecek öğrencilerin kolayca gidebilmelerini salamak için hastabakıcı veya hemşire ile iş birliği yapar.

h) Günlük vakit ve çalışma programının uygulanmasını sağlar. Ders ve dinlenme işaretlerinin vaktinde verilmesini ve diğer işlerin zamanında yapılmasını, çocukların sabah cimnastiklerine, işe, gezmeye ve mütalâaya zamanında ve eksiksiz olarak katılmalarını sağlar.

ı) Müesseye gelen ve gidenleri kontrol eder ve durumlarıyla yakından ilgilenir. Herhangi bir maksatla müesseye girenlerin ilk baş vuracakları kimse nöbetçi öğretmenidir.

i) Müesseseye ait eşyanın meydanda kalmamasına dikkat eder, ilgililerin haberi olmadan hiçbir eşyanın okuldan dışarıya çıkarılmasına müsaade etmez.

j) Sobaların veya kaloriferlerin zamanında yakılıp müessesenin ısınma işine nezaret eder. Yangın tehlikesine karşı hertürlü tedbirlerin alınmasını kontrol eder.

k) Gezi veya başka sebeplerle tek veya toplu olarak okuldan ayrılan çocukların beraberinde götürecekleri gerekli olan bilumum ihtiyaç maddelerini hazırlatır.

l) Bayrak törenlerinin topluca veya sınıflarda yapılmasını sağlar.

m) Nöbeti sırasında vukuatı önleyici tedbirler alır. Yetemediği hallerde idareyi derhal haberdar eder.

n) Müdür ve müdür muavinlerinin okulda bulunmadığı zaman ve hallerde idari işler yönünden görevli ve sorumludur.

o) Nöbetçi öğretmen ders saatleri dışında nöbetini ilgilendiren işlerden gayri hiçbir işle meşgul olmaz.

ö) Nöbeti esnasında önemli gördüğü vukuatı nöbet defterine kaydederek zamanı gelince nöbetini devreder.

ÖĞRETMENLER KURULU

Madde 47 — Öğretmenler kurulu müessesenin en yetkili eğitim ve öğretim organıdır. Bu kurula okul müdürü başkan-

lık eder. Müdürün bulunmadığı toplantılara baş muavin veya müdür tarafından görevlendirilecek muavin başkanlık eder. Öğretmenler kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Öğretmenler kurulu normal olarak öğretim yılı içinde her ay toplanır. Okul müdürünün lüzum görmesi üzerine olağanüstü toplantılar da yapar.

b) Disiplin kuruluna üye olacak öğretmenleri seçer.

c) Okul öğrenci kollarına nezaret edecek öğretmenleri seçer.

ç) Muayene ve satın alma komisyonuna üye olacak öğretmenleri seçer.

d) Program ve yönetmeliklerde yapılması icabeden değişiklikleri incler ve bir karara bağlıyarak okul müdürlüğü yoluyla Bakanlığa teklifte bulunur.

e) Öğretmenler kurulu ders saatleri dışında toplanır, öğretmenler kurulu kararları yazılı olarak tesbit edilir ve imza ettirilerek ait olduğu dosyasında saklanır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Teftiş İşleri

Madde 48 — Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdunda çalışan idareci ve öğretmenlerin sicil ve terfilerine esas teşkil edecek teftişler behemahal Bakanlığın bu alanda ve bu işler için yetişmiş müfettişleri tarafından yapılır. Teftiş sonuçları yönetmeliğin sonunda örneği verilmiş rapora göre işlenir. Yukarıda belirtilen evsafta müfettiş bulunmadığı hallerde; öğretmenlerin terfilerine esas teşikl edecek raporlar müessesenin müdürü tarafından doldurulur.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Mürebbiyeler

Madde 49 — Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdunda âzami (20) öğrenci için bir mürebbiye istihdam edilir. Mürebbiyeler kendilerine tevdi edilen çocukların eğitimi, öğretimi, ruh halleri ve gelişmeleriyle yakınen ilgilenirler.

Görevleri şunlardır:

a) Mürebbiyelerin günlük çalışmaları çocukların kalkma zamanından başlar akşam yatma vaktinin sonunda biter.

b) Ders saatleri hariç olmak üzere diğer zamanlar teneffüs ve istirahat yerinde, gezilerde, bahçe, oyun esnasında, yamaklarda daima çocukların başlarında bulunur.

c) Mürebbiyeler çocukların iyi temizlik alışkanlıkları almalarına bilhassa itina ederler. Bunun için de: Çocukların muntazam yıkanıp temizlenmelerine, banyo etmelerine, taharetlerine, saçlarının taranmasına, elbiselerinin fırçalanıp temizlenmesine, tırnaklarının kesilmesine, kunduralarının temizlenip boyanmasına, çamaşırlarının vatinde değiştirilmesine, yatakhanenin ve yatakların temizliğine dikkat ve nezaret ederler. Aynı zamanda bunlardan sorumludurlar.

ç) Mürebbiyeler daimi olarak müesseselerde yatıp kalkarlar. Tatil vesaire günleri görülen lüzum üzerine öğrencilerle birlikte gezmeğe çıkarlar.

c) Mürebbiyelere yılda bir kat elbise, ayakkabı ve iç çamaşırı verilir.

d) Mürebbiyelere en çok haftada (münavebe ile) bir gün izin verilir.

f) Mürebbiyeler yıllık izinleri genel hükümlere tabidir.

HİZMETLİLER

Madde 50 — Sağırlar Okulu ve Yetiştirme Yurdunun ihtiyacını karşılamak üzere aşağıda görevleri belirtilen hizmetliler için yeteri kadar kadro verilir.

a) Orta hizmeti görmek üzere her (20) çocuk için bir hizmetli,

b) Müessesenin çocuk kadrosu gözönünde tutularak tesbit edilecek ihtiyaca göre: Aşçı, aşçıyamağı, bulaşıkçı, sofracı, kaloriferci, kaloriferci yardımcısı, şoför, terzi, bahçivan, kapıcı, gece bekçisi, çamaşırcı, yatakhaneci, ütüleyici ve çamaşır onarıcı, v. s. hizmetliler istihdam edilir. Hizmetlilerin geceleri okulda yatmaları mecburidir. Hastaları ve özel durumları olanlar, bu mecburiyetten okul idaresi istisna tutulabilir. Hizmetlilere tabelâya dahil edilmek suretiyle parasız yemek, yılda bir kat elbise ile bir çift ayakkabı ve iki kat iç çamaşır verilir.

c) Hizmetlilere haftada 24 saat izin verilir. Yıllık izinleri genel hükümlere tabidir.

(Devamı 1497. sayıda)

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 22-4-1968 tarihinde basılmıştır.) ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ